

KODEKS ETYKI

pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie oraz jednostek organizacyjnych działających przy PCPR

Kodeks wyznacza etyczne zasady postępowania dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie oraz jednostek organizacyjnych działających przy PCPR.

1. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną. Na zajmowanych stanowiskach służą państwu, Powiatowi Pleszewskiemu i społecznościom lokalnym Powiatu Pleszewskiego, przestrzegają porządku prawnego oraz wykonują powierzone zadania. W pracy kierują się wyłącznie interesem publicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi zasadami współżycia społecznego.
2. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
3. Pracownicy zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz obywateli.
4. Pracownicy powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stanowić następujące zasady:
 - praworządności,
 - bezstronności i bezinteresowności,
 - obiektywizmu,
 - uczciwości i rzetelności,
 - odpowiedzialności,
 - jawności postępowania,
 - dbałości o dobre imię urzędu i jego pracowników,
 - godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami zgłaszającymi się do PCPR w celu uzyskania pomocy i korzystających z usług placówek pomocy społecznej.
5. W toku podejmowania decyzji pracownicy uwzględniają wszystkie istotne czynniki i przypisują każdemu z nich należne mu znaczenie.
6. Pracownicy załatwiają sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy załatwiania spraw.
7. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, a w szczególności:
 - a/ nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty,
 - b/ nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonego im mienia publicznego w celach prywatnych,

c/ nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi lub niezgodnych zajmowanego stanowiska.

d/ nie demonstrują zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu, nie manifestują publicznie poglądów i sympatii politycznych,

e/ nie angażują się w działania o charakterze politycznym, nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym,

f/ pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu sprawowanego urzędu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup,

g/ nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.

8. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkie strony, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

9. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje i działania. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi powinni wykazywać należytą staranność i gospodarność.

10. Pracownicy udostępniają osobom zgłaszającym się do PCPR i jednostek organizacyjnych działających przy PCPR informacje przez nich żądane i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

11. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

12. Prawnicy, w miarę możliwości podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe. Wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania obowiązków pracowniczych uzupełniają na bieżąco.

13. Pracownicy zobowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach między sobą oraz gotowości do wykonywania poleceń służbowych.

14. Pracownicy zobowiązują się przestrzegać postanowień Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.

15. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym Kodeksem dołącza się do akt osobowych.